ISTITUTO DERMOPATICO DELL'IMMACOLATA
IRCCS - Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico
FONDAZIONE LUIGI MARIA MONTI

CODICE ETICO

AGGIORNAMENTO 18/11/2022
WWW.IDI.IT

ISTITUTO DERMOPATICO DELL'IMMACOLATA
IRCCS - Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico
FONDAZIONE LUIGI MARIA MONTI

INDICE

1. **PREMESSA** //3
2. **DISPOSIZIONI GENERALI** //3
   - 2.1 LA *MISSION* AZIENDALE //3
   - 2.2 LA FUNZIONE DEL CODICE ETICO //3
   - 2.3 LA DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO //4
   - 2.4 I DESTINATARI DEL CODICE ETICO //4
   - 2.5 OBBLIGHI DEI DESTINATARI DEL CODICE ETICO //5
3. **PRINCIPI ETICI GENERALI** //5
4. **DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI** //7
5. **PRINCIPI ETICI NEI RAPPORTI CON SOGGETTI TERZI** //8
   - 5.1 RAPPORTI CON I PAZIENTI //8
   - 5.2 RAPPORTI CON I COLLABORATORI E CON I CONSULENTI //9
   - 5.3 RAPPORTI CON I FORNITORI //9
   - 5.4 RAPPORTI CON ALTRI EROGATORI /10
   - 5.5 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E ACCREDITAMENTO SANITARIO /10
   - 5.6 RAPPORTI CON ALTRI ENTI, ASSOCIAZIONI E ORGANIZZAZIONI SINDACALI /11
   - 5.7 RAPPORTI CON I SOGGETTI DI VIGILANZA E DI CONTROLLO /11
   - 5.8 RAPPORTI CON I MEZZI DI COMUNICAZIONE DI MASSA /12
6. **AMBIENTE, SALUTE E SICUREZZA** /12
7. **GESTIONE DELL'ATTIVITA' CONTABILI E DI TRATTAMENTO DEI DATI** /13
8. **TUTELA DELLA PRIVACY** /13
9. **POLITICHE DEL PERSONALE** /14
   - 9.1 RAPPORTI CON LE RISORSE UMANE /14
   - 9.2 MOLESTIE SUL LUOGO DI LAVORO /14
   - 9.3 ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE O STUPEFACENTI /15
   - 9.4 FUMO /15
   - 9.5 UTILIZZO DI BENI AZIENDALI /15
10. **VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO** /15
    - 10.1 IL RUOLO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA /15
    - 10.2 SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI E SANZIONI PREVISTE /15
    - 10.3 CONSEGUENZA DELLE VIOLAZIONI DA PARTE DEI DESTINATARI /16

1. PREMESSA

La Fondazione Luigi Maria Monti (di seguito, anche, FLMM o la Fondazione), Ente Morale dotato di personalità giuridica di diritto privato, gestisce le seguenti strutture socio-sanitarie:

- Istituto Dermopatico dell'Immacolata (IDI) - Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico (IDI-IRCCS) sede di Roma, Via dei Monti di Creta 104;
- Istituto Dermopatico dell'Immacolata IDI sede di Villa Paola – Capranica (VT), Via P. Luigi Monti 1;
- C.D.R. "Villa Santa Margherita" e R.S.A. "Padre Monti", Via Bertina 13/15, Montefiascone (VT);
- R.S.A. "Il Pigneto", Via Cori 18, Velletri (RM).

La Fondazione opera erogando, in forma integrata con il sistema sanitario regionale (di seguito anche "SSR"), attività di assistenza socio-sanitaria altamente qualificata e specializzata, in coerenza con le norme nazionali e regionali di riferimento e gli indirizzi della Regione Lazio.

2. DISPOSIZIONI GENERALI

2.1 LA *MISSION* AZIENDALE

La Fondazione è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella gestione e nello svolgimento delle prestazioni sanitarie, al fine di tutelare la propria posizione ed immagine, le aspettative dei propri referenti, il lavoro dei propri dipendenti e collaboratori. A tal fine, si impegna ad assicurare prestazioni di diagnosi e cura di elevata qualità, in termini di appropriatezza, tempestività, efficacia, sistematicità e continuità richieste dalle condizioni della persona assistita.

La Fondazione riconosce alla persona assistita centralità in ogni fase di cura e garantisce la più esaustiva informativa sulle modalità di cura adottate, nel rispetto dei principi di eguaglianza, libertà di scelta e partecipazione.

2.2 LA FUNZIONE DEL CODICE ETICO

Il presente Codice Etico (di seguito anche "Codice Etico" o "Codice") costituisce parte integrante e irrinunciabile del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. n. 231 del 2001 (di seguito anche "Modello 231"), approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera del 18/11/2022. Si pone, dunque, insieme al Modello 231 quale strumento finalizzato alla prevenzione dei reati previsti dal summenzionato Decreto.

Il Codice Etico costituisce, altresì, strumento necessario per il perseguimento della mission aziendale e per la diffusione della cultura etica all'interno della Fondazione.
Attraverso tale documento, infatti, FLMM esprime l'insieme dei valori e dei principi generali che informano la propria attività e ai quali l'intera organizzazione, i singoli operatori, tutti i destinatari devono conformarsi nell'ambito di qualsiasi attività riconducibile, direttamente o indirettamente, all'Ente.

Dal complesso di norme contenute nel Codice discendono gli obblighi di ordine morale e giuridico che i dipendenti e collaboratori della Fondazione assumono, ad integrazione dei vincoli deontologici propri dell'Ordine o Collegio Professionale di eventuale appartenenza, delle previsioni normative vigenti e degli accordi contrattuali stabiliti.

2.3 LA DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

L'onere di promuovere la conoscenza del Codice Etico presso i Destinatari dello stesso spetta all'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV").
La Fondazione auspica, altresì, una spontanea condivisione e diffusione del Codice e ne prescrive l'osservanza e l'applicazione da parte di ogni soggetto che operi per conto delle strutture gestite da FLMM o che venga in contatto con le stesse.

In ogni caso la Fondazione comunica a tutti i soggetti Destinatari del presente Codice i valori e i principi ivi contenuti e ne garantisce la diffusione interna ed esterna mediante:

- la distribuzione del Codice a tutti i componenti degli Organi della Fondazione, ai dipendenti e ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche su idoneo supporto informatico;
- la pubblicazione sulla rete Intranet dell'Ente;
- la messa a disposizione del Codice, ai terzi destinatari e a qualunque altro interlocutore, sul sito web della Fondazione;
- l'implementazione di Piani di Formazione approvati dall'Ente; le attività di formazione sono pianificate tenendo conto del ruolo e della responsabilità dei soggetti interessati, prevedendo, in particolare, una formazione più intensa e approfondita per coloro che ricoprono funzioni di rappresentanza della Fondazione.

Ogni comportamento contrario alle prescrizioni contenute nel Codice dovrà formare oggetto di segnalazione all'OdV e comporterà l'applicazione di sanzioni disciplinari e/o contrattuali per le eventuali violazioni del Codice (sul punto si rimanda al par.10 del presente Codice).

La revisione del Codice Etico è approvata dal Consiglio di Amministrazione con delibera.

2.4 I DESTINATARI DEL CODICE ETICO

Le norme del Codice Etico devono essere osservate da tutti coloro che operano all'interno della Fondazione. Si applicano – senza eccezione – a coloro che occupano posizioni di responsabilità all'interno dell'Ente (i.e. posizioni apicali), ai dipendenti, e a tutti i soggetti che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, operano in nome e/o per conto della Fondazione, anche in forma associata, e/o vi instaurano, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione, contribuendo allo svolgimento dell'attività dell'Ente e al perseguimento dei suoi fini (di seguito, complessivamente indicati come "Destinatari").

In particolare, il Codice è pertanto vincolante per:

- i componenti degli organi sociali della Fondazione;
- i soggetti preposti alla direzione dell'Ente;
- il personale dipendente dell'Ente;
- il personale non dipendente e tutti gli altri soggetti che, pur esterni alla Fondazione, operano in nome e/o per conto di quest'ultima.

I principi del Codice Etico devono ispirare i componenti del Consiglio di Amministrazione e, in ogni caso, i componenti degli organi di direzione, in qualsiasi decisione o azione relativa alla gestione aziendale.

Nel dare concreta attuazione all'attività di direzione, i dirigenti devono ispirarsi a tali principi, anche al fine di rappresentare un modello di riferimento per i dipendenti e i collaboratori.

Ogni Responsabile, infatti:

- promuove l'osservanza delle norme del Codice da parte dei "Destinatari";
- opera affinché i "Destinatari" comprendano che il rispetto delle norme del Codice costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro e della propria attività;
- adotta misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione;
- si adopera per impedire, nei limiti delle proprie competenze e attribuzioni, possibili comportamenti non conformi alla normativa vigente, al presente Codice o alle norme interne.

2.5 OBBLIGHI DEI DESTINATARI DEL CODICE ETICO

I "Destinatari" del presente Codice sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni e ai principi del Codice Etico, non assumendo iniziative in contrasto con il Codice medesimo.

Tutti i comportamenti posti in essere dai "Destinatari" del presente Codice nello svolgimento dell'attività lavorativa devono essere improntati ai principi etici, quali onestà, correttezza, buona fede, integrità, trasparenza, legittimità, chiarezza e reciproco rispetto, meglio declinati nel proseguo.

In particolare, i "Destinatari" del Codice sono tenuti all'osservanza delle disposizioni e dei principi etici ivi contenuti anche nel caso in cui gli stessi siano espressi quali criteri di comportamento aziendale e non quali precetti rivolti direttamente ai destinatari medesimi.

Ciascun "Destinatario" deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio e l'immagine delle strutture e della Regione per la quale opera.

I "Destinatari" si impegnano, inoltre, a collaborare attivamente alle attività di verifica – interne ed esterne – secondo le norme vigenti e le procedure interne.

I dipendenti di FLMM devono, altresì, astenersi dallo svolgere attività in concorrenza con l'attività di FLMM.

3. PRINCIPI ETICI GENERALI

Nell'erogazione delle prestazioni sanitarie, FLMM si ispira ai principi etici di seguito enunciati, dei quali richiede l'osservanza da parte dei soggetti coinvolti nelle attività:

- Rispetto della normativa: FLMM conduce la propria attività nel rispetto dei principi costituzionali, delle normative comunitarie, nazionali ed internazionali ad essa applicabili, nonché dei codici deontologici, delle disposizioni del presente Codice, del Modello 231 e delle procedure interne, respingendo ogni pratica illegale.
  I destinatari del Codice si impegnano, inoltre, a porre in essere le azioni necessarie per la prevenzione dei fenomeni di corruzione.
  Nessun comportamento contrario alle disposizioni normative o al presente Codice posto in essere dagli Organi di governo della Fondazione, dalla direzione aziendale ed – in generale – da tutti i dipendenti e collaboratori nell'esecuzione delle mansioni o degli incarichi affidati, può considerarsi tollerato e giustificato, anche se motivato dal perseguimento di un interesse o di un vantaggio per la Fondazione e comporta,

pertanto, l'adozione di provvedimenti sanzionatori.

- Rispetto dei diritti inalienabili: FLMM conduce la propria attività nel rispetto dei diritti inalienabili dell'uomo, quali ad esempio la libertà, la dignità, il rispetto delle convinzioni etiche e religiose. Tutti gli operatori aziendali devono pertanto assumere come valore centrale e prioritario della propria attività il rispetto della persona umana, porre in essere una condotta costantemente rispettosa dei diritti e della personalità dei colleghi, dei collaboratori e dei terzi, indipendentemente dalla loro posizione gerarchica all'interno della struttura.
- Diligenza e professionalità: FLMM considera di fondamentale importanza lo svolgimento delle prestazioni, da parte dei propri dipendenti e collaboratori, secondo i principi di diligenza, competenza, professionalità ed efficienza, al fine di fornire ai pazienti prestazioni di elevato livello qualitativo ed assicurare, in ogni fase del rapporto di cura, la centralità del paziente.
  Tutti coloro che agiscono, operano e collaborano a qualsiasi titolo con FLMM hanno, pertanto, il dovere di tenere e far tenere ai propri collaboratori ed ai propri interlocutori un comportamento diligente e professionale.
- Correttezza e onestà: FLMM considera altresì di fondamentale importanza lo svolgimento delle prestazioni, da parte dei propri dipendenti e collaboratori, secondo i principi di correttezza, onestà e buona fede.
  Tutti coloro che agiscono, operano e collaborano a qualsiasi titolo con FLMM hanno, pertanto, il dovere di tenere e far tenere ai propri collaboratori ed ai propri interlocutori un comportamento corretto e onesto, conforme ai generali principi di lealtà e buona fede, nonché agli specifici obblighi che possano derivare dalla deontologia dal contesto e dalle finalità della propria missione.
- Conflitti di interesse, integrità e imparzialità: I Destinatari del presente Codice devono tenere un comportamento improntato all'integrità.
  I Destinatari devono evitare situazioni e/o attività che possano generare o condurre a conflitti di interesse con FLMM o che possano interferire con la propria capacità di prendere decisioni imparziali. Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto dì interesse deve essere tempestivamente comunicata al superiore o alla funzione a ciò deputata.
  FLMM considera l'imparzialità di trattamento un principio fondamentale nell'ambito di ogni relazione sia interna sia esterna e pone ideologicamente al centro delle sue attività tipiche l'individuo e i suoi diritti, tra cui quello alla salute.
- Trasparenza e riservatezza: FLMM si impegna, nello svolgimento delle proprie attività, a rispettare i principi di trasparenza e riservatezza, nonché a formare adeguatamente tutti i dipendenti sulle misure di sicurezza e privacy applicate dall'organizzazione. La Fondazione si impegna affinché ogni informazione rilasciata sia improntata alla massima trasparenza e veridicità dei dati forniti.
- Tutela dell'immagine e della reputazione: FLMM considera la propria immagine e la propria reputazione valori che, in quanto patrimonio comune, devono essere tutelati e sviluppati anche attraverso la piena diffusione, condivisione ed osservanza dei principi etici e di comportamento contenuti nel presente Codice.
  Al fine di tutelare l'immagine e la reputazione della Fondazione è indispensabile che i rapporti nei confronti dei soggetti esterni all'azienda siano improntati:
  - alla piena trasparenza e correttezza,
  - al rispetto della legge, con particolare riferimento alle disposizioni in tema di reati contro la Pubblica Amministrazione,
  - all'indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento, sia interno che esterno.

In nessun modo la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio della struttura può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi indicati nel presente Codice.

4. DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

I dipendenti hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari alle norme del Codice Etico ed esigerne il rispetto;
- rivolgersi ai propri superiori o alle funzioni a ciò deputate in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente all'Organismo di Vigilanza:
  - qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni delle norme del Codice Etico;
  - qualsiasi richiesta di violare le norme che sia stata loro rivolta;
- collaborare per la verifica delle possibili violazioni.

Il dipendente non potrà condurre indagini personali o riportare le notizie ad altri se non ai propri superiori o alle funzioni a ciò eventualmente deputate. I dipendenti sono, invece, tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza ogni violazione del Codice Etico di cui vengano a conoscenza, nei limiti in cui questo non incentivi segnalazioni apertamente infondate e diffamatorie.

FLMM riconosce e rispetta il diritto dei dipendenti a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quella svolta nell'interesse dell'azienda stessa, purché si tratti di attività consentite dalla legge e/o dal CCNL di settore, nonché compatibili con gli obblighi assunti in qualità di dipendenti.

Tutti i dipendenti sono tenuti a curare le proprie competenze e coltivare la propria professionalità, maturando esperienza e collaborazione, stimolando la crescita professionale dei propri collaboratori; a contribuire, mediante il costante impegno professionale ed il corretto comportamento personale, al raggiungimento e/o mantenimento degli obiettivi di eccellenza propri della Fondazione nell'erogazione dei servizi sanitari, didattici e scientifici; ad aggiornarsi autonomamente sulla normativa vigente; ad osservare scrupolosamente i precetti previsti dai Codici Deontologici nella misura applicabile al loro operato.

Ai dipendenti è vietato:

- utilizzare strumenti di persuasione scientifica o di altro genere i cui contenuti siano ingannevoli o comunque non veritieri;
- erogare prestazioni non necessarie o dichiarare prestazioni non effettivamente erogate;
- utilizzare codici di diagnosi e cura diversi dai codici corrispondenti alla prestazione effettivamente erogata;
- contabilizzare prestazioni ambulatoriali nell'ambito dei ricoveri ordinari;
- duplicare la fatturazione della medesima prestazione o non emettere note di credito qualora siano state fatturate, anche per errore, prestazioni inesistenti o non finanziabili;
- tenere comportamenti che tendano ad alterare la corretta gestione delle liste di attesa;
- alterare o manomettere i contenuti della documentazione sanitaria e socio-sanitaria in ogni sua parte;
- usufruire, per proprie finalità, dei progetti, dei sistemi, dei procedimenti, delle metodologie, dei rapporti o di altra invenzione o attività sviluppata dalla struttura e di cui quest'ultima è titolare dei diritti di proprietà individuale.

5. PRINCIPI ETICI NEI RAPPORTI CON SOGGETTI TERZI

Anche nei rapporti con soggetti terzi, ovvero i soggetti esterni alla Fondazione quali pazienti, collaboratori esterni, partner, fornitori, consulenti, esponenti della P.A., FLMM si ispira a principi etici.

I dipendenti della Fondazione ed i collaboratori esterni dovranno tenere comportamenti corretti nella gestione degli affari di interesse della stessa e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione. Sono esplicitamente proibite tutte le pratiche di corruzione, frode, truffa, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni (dirette e/o attraverso terzi) di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri.

FLMM si impegna ad individuare e definire specifiche modalità di gestione - trasparenti, documentate e tracciabili - delle risorse finanziarie in entrata ed in uscita idonee ad impedire la commissione di reati.

5.1 RAPPORTI CON I PAZIENTI

I "Destinatari" del presente Codice sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni e ai principi del Codice Etico, non assumendo iniziative in contrasto con il Codice medesimo.
Tutti i comportamenti posti in essere dai "Destinatari" del presente Codice nello svolgimento dell'attività lavorativa devono essere improntati ai principi etici, quali onestà, correttezza, buona fede, integrità, trasparenza, legittimità, chiarezza e reciproco rispetto, meglio declinati nel proseguo.
In particolare, i "Destinatari" del Codice sono tenuti all'osservanza delle disposizioni e dei principi etici ivi contenuti anche nel caso in cui gli stessi siano espressi quali criteri di comportamento aziendale e non quali precetti rivolti direttamente ai destinatari medesimi.
Ciascun "Destinatario" deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio e l'immagine delle strutture e della Regione per la quale opera.
I "Destinatari" si impegnano, inoltre, a collaborare attivamente alle attività di verifica – interne ed esterne – secondo le norme vigenti e le procedure interne.
I dipendenti di FLMM devono, altresì, astenersi dallo svolgere attività in concorrenza con l'attività di FLMM.

Nei rapporti con i propri pazienti, FLMM si ispira ai principi di correttezza, integrità, trasparenza, chiarezza e rispetto.

In particolare, FLMM si impegna ad assicurare ai pazienti informazioni veritiere ed esaurienti sui protocolli clinici di cura adottati e sui servizi forniti, in modo da consentire agli stessi l'assunzione di decisioni consapevoli (c.d. "consenso informato alle cure").
Il consenso del paziente a compiere un determinato trattamento medico rappresenta il presupposto per la corretta instaurazione del rapporto d'opera professionale, in attuazione di principi costituzionalmente garantiti.
Il paziente, pertanto, all'esito della completa e complessiva valutazione della diagnosi, del trattamento sanitario proposto dal medico, dello scopo del trattamento, delle possibili alternative e dei rischi eventualmente associati al trattamento, deve essere in grado di decidere liberamente se sottoporsi al trattamento medico, esprimendo il consenso.

Al fine di consentire un consenso informato la Fondazione:

- fornisce al paziente (o a suo delegato) la più idonea informazione sulla diagnosi, sulla prognosi, sulle prospettive e le eventuali alternative diagnostico-terapeutiche e sulle prevedibili conseguenze delle scelte operate, sul proprio diritto di autodeterminazione;

- garantisce una comunicazione chiara e completa, anche a pazienti di nazionalità straniera;
- si astiene dall'uso di strumenti di persuasione, di natura scientifica o d'altro tipo, ingannevoli o non veritieri;
- vieta l'adozione da parte di tutti i collaboratori di comportamenti favorenti disparità di trattamento o posizioni privilegiate nell'erogazione delle prestazioni sanitarie.

FLMM mette a disposizione dei propri pazienti, altresì, la Carta dei diritti del paziente, disponibile sul sito web della Fondazione, al fine di rendere edotto ciascun paziente circa i propri diritti.

Inoltre, al fine di stabilire un miglior rapporto con i pazienti, FLMM verifica periodicamente il corretto funzionamento dell'Ufficio deputato alle Relazioni con il Pubblico (URP).

5.2 RAPPORTI CON I COLLABORATORI E CON I CONSULENTI

FLMM procede all'individuazione e alla selezione dei collaboratori esterni e consulenti secondo criteri di efficienza, trasparenza ed imparzialità.

In quanto Destinatari del Codice Etico, anche ai collaboratori e ai consulenti esterni è richiesta la conoscenza ed il rispetto delle norme ivi contenute.
Comportamenti contrari ai principi espressi nel Codice Etico possono essere considerati grave inadempimento dei doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

I collaboratori esterni dovranno tenere comportamenti corretti nella gestione degli affari di interesse della Fondazione e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.
Sono esplicitamente proibite tutte le pratiche di corruzione, frode, truffa, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni (dirette e/o attraverso terzi) di vantaggi personali per sé o per altri.

È fatto, altresì, divieto ai collaboratori esterni – in particolar modo in caso di esercizio di una pubblica funzione o di un pubblico servizio – di ricevere e/o richiedere omaggi o trattamenti di favore non attribuibili a normali relazioni di cortesia. Gesti di cortesia, come omaggi o forme di ospitalità, sono ammessi solo nel caso in cui siano di modico valore e comunque tali da non pregiudicare l'integrità o l'indipendenza di giudizio di una delle parti e da non poter essere intesi come finalizzati ad ottenere vantaggi in modo improprio. In ogni caso, tale tipologia di spesa deve essere sempre autorizzata dal proprio Responsabile e documentata in modo adeguato.

5.3 RAPPORTI CON I FORNITORI

Nello svolgimento della propria attività e nella gestione delle relazioni con i fornitori, la Fondazione si attiene scrupolosamente alle norme di legge, ai principi del presente Codice, ai contratti in essere ed alle procedure interne.

I Responsabili addetti alle relazioni con i fornitori e con i prestatori di servizi devono procedere alla selezione degli stessi ed alla gestione dei relativi rapporti secondo criteri di imparzialità e di correttezza, evitando situazioni di conflitto di interessi anche potenziale con i medesimi.

Nei rapporti di appalto e di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi, è fatto obbligo ai "Destinatari" delle norme del presente Codice di:

- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- non precludere ad alcuna azienda fornitrice, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- mantenere un dialogo aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali, ma liberi da obblighi personali;
- non accettare beni o servizi da soggetti esterni o interni a fronte dell'ottenimento di notizie riservate o dell'avvio di azioni o comportamenti volti a favorire tali soggetti, anche nel caso non vi siano ripercussioni dirette per la Fondazione;
- segnalare immediatamente qualsiasi tentativo o caso di immotivata alterazione dei normali rapporti commerciali all'Organismo di Vigilanza di FLMM.

Gesti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono ammessi solo nel caso in cui siano di modico valore e comunque tali da non pregiudicare l'integrità o l'indipendenza di giudizio di una delle parti e da non poter essere intesi come finalizzati ad ottenere vantaggi in modo improprio. In ogni caso, tale tipologia di spesa deve essere sempre autorizzata e documentata in modo adeguato.

5.4 RAPPORTI CON ALTRI EROGATORI

La Fondazione rispetta rigorosamente le disposizioni di legge in materia di concorrenza e si astiene dal porre in essere comportamenti ingannevoli, collusivi e, più in generale, qualunque comportamento che possa integrare una forma di concorrenza sleale.

5.5 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E ACCREDITAMENTO SANITARIO

La Fondazione adotta nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione, nonché con gli enti che svolgono attività di pubblica utilità, di pubblico interesse o relative a rapporti di carattere pubblicistico, la più rigorosa osservanza delle normative comunitarie, nazionali e regionali applicabili, garantendo il rispetto dei principi di correttezza e trasparenza.

Nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, è fatto divieto di:

- elargire denaro e regalie al di fuori delle consuete prassi aziendali (e.g. promozione di iniziative a carattere benefico o culturale);
- elaborare e presentare dati, informazioni o dichiarazioni non veritiere alla Pubblica Amministrazione nell'ambito dei rapporti con la stessa (e.g. in occasione di ispezioni o di invio di comunicazioni periodiche), nonché al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- qualsiasi forma di promessa, prospettazione o concessione di utilità in connessione con lo svolgimento delle proprie funzioni;
- tentare di influenzare impropriamente le decisioni della Pubblica Amministrazione o di determinarle con violenza, minaccia o inganno;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

In ogni caso, la gestione di comunicazioni e rapporti con la Pubblica Amministrazione, con Enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse o comunque a carattere pubblicistico, sono riservate esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e/o autorizzate.

Il dipendente o il collaboratore che dovesse ricevere indicazioni di operare in violazione dei termini sopra esposti è tenuto a darne immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

In ogni caso, la Fondazione assicura piena trasparenza e completezza informativa nella predisposizione di comunicazioni, prospetti ed avvisi diretti alla Pubblica Amministrazione.

La Fondazione svolge il servizio affidato in regime di accreditamento con il Servizio Sanitario Regionale e deve operare nel rispetto delle previsioni contenute nel Contratto stipulato con le Aziende Sanitarie locali di riferimento e con la Regione Lazio, al precipuo fine di consentire agli utenti del servizio il pieno e continuativo esercizio del proprio diritto alla libera e sicura scelta delle prestazioni sanitarie. Nell'ambito dello svolgimento della propria attività ed in considerazione della rilevanza pubblica del servizio erogato, FLMM ripone la massima cura nella valorizzazione della tutela della salute.

Ogni operazione erogata per conto del SSR deve essere legittima, congrua e adeguatamente documentata, al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che consentano di:
- verificarne le caratteristiche e le motivazioni;
- individuare i soggetti che hanno autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

5.6 RAPPORTI CON ALTRI ENTI, ASSOCIAZIONI E ORGANIZZAZIONI SINDACALI

La Fondazione:
- non finanzia partiti, i loro rappresentanti e candidati e si astiene da qualsiasi pressione impropria (diretta o indiretta) nei confronti di esponenti politici;
- non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a organizzazioni sindacali, né a loro rappresentanti o candidati se non nelle forme e nei modi previsti dalle normative vigenti;
- può aderire a richieste di contributi provenienti da Enti e Associazioni senza fini di lucro; le eventuali attività di sponsorizzazione possono riguardare i temi della medicina e della ricerca scientifica, , dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, progetti sociali e sono destinate esclusivamente ad eventi che offrano garanzia di qualità.

In ogni caso, nella scelta delle proposte a cui aderire, FLMM è attenta a prevenire e ad evitare ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o della struttura in quanto tale.

5.7 RAPPORTI CON I SOGGETTI DI VIGILANZA E DI CONTROLLO

La Fondazione, in tutte le Sue articolazioni, impronta i propri rapporti con i soggetti deputati alla vigilanza e al controllo alla massima collaborazione, nel pieno rispetto del loro ruolo, della loro autonomia e del loro potere di iniziativa, impegnandosi a dare sollecita esecuzione alle loro prescrizioni.
FLMM fornisce – anche, se necessario, in via preventiva – tutte le informazioni richieste dai soggetti deputati alla vigilanza e al controllo dei servizi erogati, in maniera completa, corretta, adeguata e tempestiva. A tal fine, la struttura predispone ed attua le apposite e opportune procedure organizzative deputate ad individuare i soggetti competenti a coordinarsi con gli organi di vigilanza e controllo.

5.8 RAPPORTI CON I MEZZI DI COMUNICAZIONE DI MASSA

La Fondazione si rivolge agli organi di stampa e di comunicazione di massa unicamente attraverso le funzioni a ciò deputate, in un atteggiamento di massima correttezza, disponibilità e trasparenza, nel rispetto della politica di comunicazione definita dalla struttura e nel rispetto della normativa regionale vigente in materia. I dipendenti non possono fornire informazioni di qualsivoglia natura ai rappresentanti della stampa e dei mass media in genere, né avere con questi alcun tipo di contatto volto alla diffusione di notizie aziendali, senza l'autorizzazione della Direzione.

6. AMBIENTE, SALUTE E SICUREZZA

FLMM considera l'ambiente e la natura valori fondamentali e patrimonio comune, da tutelare e da difendere attraverso il costante monitoraggio dei propri processi ed attività aziendali. La Fondazione gestisce le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di ambiente e tutti i destinatari sono chiamati a rispettare rigorosamente le normative nazionali e internazionali in materia di tutela dell'ambiente, nonché i regolamenti emessi dalle autorità competenti in materia ambientale.

È fatto divieto di porre in essere comportamenti imprudenti o negligenti nell'esercizio dei propri compiti, che possano costituire un pericolo per l'ambiente;

È garantito un approccio ecosostenibile nella gestione delle attività della Fondazione, attraverso un uso efficace dell'energia, dell'acqua, dei materiali e delle risorse naturali;

Nella selezione dei prodotti e dei servizi da acquistare, la Fondazione tiene conto anche dell'impatto ambientale e degli oneri di smaltimento degli stessi.

La Fondazione, nell'ambito delle proprie attività, è impegnata altresì a contribuire allo sviluppo e al benessere delle comunità in cui opera, perseguendo l'obiettivo di garantire la sicurezza e la salute dei dipendenti, dei collaboratori esterni e dei pazienti.

La Fondazione gestisce le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro; diffonde una cultura della sicurezza sul lavoro, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di dipendenti e collaboratori, i quali, nell'ambito delle proprie mansioni e funzioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

Le misure generali per la protezione della salute e per la sicurezza dei lavoratori che FLMM adotta sono:

- valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza;
- riduzione dei rischi alla fonte;
- programmazione della prevenzione;
- misure igieniche e controllo sanitario dei lavoratori in funzione dei rischi specifici;
- misure di emergenza da attuare in caso di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave ed immediato;
- regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine ed impianti;
- informazione, formazione, consultazione e partecipazione dei lavoratori ovvero dei loro rappresentanti, sulle questioni riguardanti la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro.

7. GESTIONE DELL'ATTIVITA' CONTABILI E DI TRATTAMENTO DEI DATI

La Fondazione osserva le regole di corretta, completa e trasparente contabilizzazione, secondo i criteri indicati dalle disposizioni legislative in materia, ivi incluse quelle penalistiche, civilistiche e fiscali, nonché dai vigenti principi contabili.

Nell'attività di contabilizzazione dei fatti relativi alla gestione delle strutture, i dipendenti e i collaboratori sono tenuti a rispettare scrupolosamente la normativa vigente e le procedure interne in modo che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile e legittima.

I dipendenti e i collaboratori sono tenuti ad agire con trasparenza verso i soggetti incaricati della revisione contabile, il Collegio dei Revisori e l'Organismo di Vigilanza e a prestare a questi la massima collaborazione nello svolgimento delle rispettive attività di verifica e controllo.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta. Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

È compito di ogni "Destinatario" far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici. I "Destinatari' che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire tempestivamente i fatti al proprio superiore o alla funzione competente, al fine di consentire l'attivazione delle procedure di verifica ad opera degli organismi di controllo.

8. TUTELA DELLA PRIVACY

Le prestazioni ed attività erogate dalle strutture della Fondazione richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione, anche attraverso sistemi informatici o telematici, di notizie, documenti, dati sanitari ed altri dati attinenti a negoziazioni, procedimenti amministrativi, operazioni finanziarie, know how (contratti, atti, relazioni, software, ecc.).

Tutte le attività inerenti al trattamento, anche attraverso sistemi informatici o telematici, di dati personali, di dati sensibili o riservati devono essere gestite nella più stretta osservanza delle disposizioni normative vigenti in materia. È obbligo di ogni "Destinatario" assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

La Fondazione si impegna a tutelare le informazioni relative ai propri dipendenti e ai terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, e ad evitare ogni uso improprio di queste. Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai "Destinatari" durante il proprio lavoro o attraverso le proprie mansioni, appartengono a FLMM e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione del superiore o della funzione competente.

Fermo restando il divieto di divulgare notizie attinenti all'organizzazione e alle metodologie di erogazione dei servizi o di farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio, ogni "Destinatario" dovrà:

- acquisire e trattare solo i dati necessari e opportuni per lo svolgimento delle proprie funzioni;
- acquisire e trattare i dati stessi solo all'interno di specifiche procedure;
- conservare i dati stessi in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;
- comunicare i dati stessi nell'ambito di procedure prefissate e/o su esplicita autorizzazione delle posizioni superiori e/o funzioni competenti e comunque, in ogni caso, dopo essersi assicurato circa la divulgabilità nel caso specifico dei dati;
- assicurarsi che non sussistano vincoli assoluti o relativi alla divulgabilità delle informazioni riguardanti i terzi collegati all'ente da un rapporto di qualsiasi natura e, se del caso, ottenere il loro consenso;
- associare i dati stessi con modalità tali che qualsiasi soggetto autorizzato ad avervi accesso possa agevolmente trarne un quadro il più possibile preciso, esauriente e veritiero.

9. POLITICHE DEL PERSONALE

9.1. RAPPORTI CON LE RISORSE UMANE

La Fondazione riconosce un ruolo centrale alla valorizzazione e allo sviluppo delle risorse umane, al rispetto della loro autonomia e all'importanza della loro partecipazione al perseguimento della mission aziendale.

FLMM ribadisce il proprio impegno a combattere qualunque tipo di discriminazione sul luogo di lavoro a causa del sesso, della nazionalità, della religione, delle opinioni politiche, sindacali e personali, delle condizioni economiche.

I dipendenti che ritengano di aver subito discriminazioni possono riferire l'accaduto alla funzione del Personale e/o al proprio responsabile che procederà a verificare l'effettiva violazione del Codice Etico. La struttura ribadisce l'impegno a preservare l'integrità morale e fisica dei propri dipendenti, collaboratori e consulenti.

9.2. MOLESTIE SUL LUOGO DI LAVORO

La Fondazione esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a molestie, intendendo come tali:

- la creazione di un ambiente dì lavoro intimidatorio, ostile e di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- la ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.

La Fondazione previene, per quanto possibile, e comunque condanna e sanziona il mobbing e le molestie personali di ogni tipo.

9.3. ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE O STUPEFACENTI

FLMM richiede che ciascun "Destinatario" contribuisca personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità degli altri. Nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro è fatto divieto assoluto e sarà pertanto considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudizio di tali caratteristiche ambientali:

- prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
- consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

La Fondazione si impegna a favorire le azioni sociali previste in materia dalla legislazione vigente.

9.4. FUMO

Nel rispetto della vigente normativa è vietato fumare nei luoghi di lavoro.

9.5. UTILIZZO DI BENI AZIENDALI

È compito di ogni dipendente o collaboratore a qualsiasi titolo custodire con cura e rispetto i beni aziendali, evitando usi impropri dei beni di cui dispone per ragioni d'ufficio. Non è ammesso l'uso difforme dei beni e delle risorse di proprietà della Fondazione e forniti in dotazione al personale e ai collaboratori in ragione dei doveri dei propri uffici.

10. VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO

10.1. IL RUOLO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il Codice Etico costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da FLMM ai sensi del D. Lgs. 231/01.

Per tale ragione, l'Organismo di Vigilanza – organo di controllo sul funzionamento e sull'osservanza del Modello 231 – è responsabile di vigilare sull'osservanza del Codice Etico, portando tempestivamente a conoscenza del Consiglio di Amministrazione le eventuali violazioni dello stesso.

Le informazioni e le segnalazioni acquisite dall'Organismo di Vigilanza sono considerate riservate e non possono essere divulgate, salvo i casi previsti dalla normativa vigente.

10.2 SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI E SANZIONI PREVISTE

Ogni comportamento contrario alle prescrizioni contenute nel Codice Etico dovrà formare oggetto di segnalazione all'Organismo di Vigilanza e comporterà l'applicazione di sanzioni disciplinari e/o contrattuali per violazione del Codice; le sanzioni saranno parametrate alla gravità dell'infrazione commessa, come dettagliatamente descritto all'interno del Modello 231 adottato.

Qualsiasi riscontrato abuso delle segnalazioni – intendendosi per tale la segnalazione di presunte violazioni del Codice Etico o del Modello con la consapevolezza della loro effettiva insussistenza – costituirà violazione del dovere etico di probità e correttezza e, come tale, sarà sanzionato ai sensi del Sistema Disciplinare.

10.3 CONSEGUENZA DELLE VIOLAZIONI DA PARTE DEI DESTINATARI

Le regole di condotta sono assunte dalla Fondazione in piena autonomia.

Indipendentemente dal fatto che eventuali condotte possano determinare un illecito e che l'Autorità Giudiziaria intenda perseguire tale illecito, la violazione delle singole regole comportamentali costituisce illecito disciplinare da parte dei dipendenti interni alla Fondazione.
Inoltre, la violazione delle norme del Codice Etico può ledere il rapporto di fiducia instaurato con la Fondazione e comportare la risoluzione del rapporto di lavoro, azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando il rispetto della normativa vigente.
L'osservanza delle norme e delle previsioni contenute nel Codice Etico costituisce, infatti, parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali derivanti dai rapporti di lavoro subordinato / dai regolamenti contrattuali.

In particolare:

- la violazione del Codice Etico da parte dei lavoratori dipendenti costituisce inadempimento alle obbligazioni contrattuali derivanti dal rapporto di lavoro subordinato, oltre che illecito disciplinare. Le sanzioni irrogabili saranno applicate nel rispetto di quanto previsto dal sistema disciplinare attualmente vigente, applicabile alle diverse categorie professionali della Fondazione.
  Tali sanzioni saranno applicate sulla base delle rilevanze che assumono le singole fattispecie considerate e saranno proporzionate in base alla loro gravità. La gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle funzioni aziendali a ciò preposte.
- la violazione del Codice Etico da parte dei collaboratori non subordinati, costituisce, altresì, inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di collaborazione, con ogni conseguenza di legge o di contratto. Tale violazione potrà determinare la risoluzione del rapporto contrattuale, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.
  Nei rapporti con i "Terzi Destinatari", la Fondazione si impegna a non instaurare o non proseguire rapporti di natura negoziale che possano comportare violazione delle norme del presente Codice Etico e/o del Modello in generale.
- In caso di violazione del Codice Etico da parte dei Dirigenti della Fondazione, il Consiglio di Amministrazione valuterà i fatti e i comportamenti ed assumerà le opportune misure nei confronti dei responsabili, in conformità a quanto previsto dalla normativa applicabile per i dirigenti di aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi.
  Le sanzioni saranno commisurate al livello di responsabilità del dirigente, all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso, all'intenzionalità del suo comportamento, nonché alla gravità del medesimo.
- In caso di violazione del Codice Etico da parte dei Consiglieri di Amministrazione e/o dei Revisori, l'Organismo di Vigilanza informerà l'intero Consiglio di Amministrazione e il Collegio dei Revisori della Fondazione, i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative ai sensi di legge e tenendo conto della gravità dell'infrazione commessa.